

JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE



ABONNEMENTS ET ANNONCES

Pour les abonnements et les annonces s'adresser au Directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque. Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.

Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 60 francs

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE		VOIE AÉRIENNE	
	Six mois	Un an	Six mois	Un an
Sénégal et autres États de l'ex - A. O. F.	3.000 frs	5.000 frs	4.200 frs	7.500 frs
France ex A. E. F., A. F. N.	3.500 frs	6.000 frs	5.500 frs	9.500 frs
Étranger.	5.000 frs	8.000 frs	7.500 frs	13.500 frs
Prix du numéro : Année courante...	150 frs	—	Années antérieures...	200 frs
Recommandé : Année courante...	245 frs	—	Années antérieures...	295 frs
Avion recom. : Année courante...	270 frs	—	Années antérieures...	320 frs
Voie ordinaire : Année courante...	210 frs	—	Années antérieures...	260 frs

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne..... 125 francs
Chaque annonce répétée..... Moitié prix
(Il n'est jamais compté moins de 800 f. pour les annonces)

Compte postal : 45-20 - DAKAR

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

TEXTES PUBLIÉS A TITRE D'INFORMATION

1976
14 janvier..... Instruction générale n° 4 M.F.A.E. sur les régies de recettes et les régies de dépenses de l'Etat 1189

PARTIE OFFICIELLE

TEXTES PUBLIÉS A TITRE D'INFORMATION

INSTRUCTION GÉNÉRALE N° 4 M.F.A.E. DU 14 JANVIER 1976
sur les régies de recettes et les régies de dépenses de l'Etat

PRÉAMBULE

L'article 18 du décret n° 66-458 du 17 juin 1966 portant règlement sur la comptabilité publique de l'Etat prévoit que seuls les comptables publics «assurent le recouvrement des recettes, le paiement des dépenses et la conservation des fonds».

Toutefois, l'utilisation de la procédure normale, qui suppose l'intervention des ordonnateurs et des administrateurs préalablement à l'exécution des paiements ou des recouvrements peut présenter des inconvénients pour le règlement de certaines opérations, notamment dans le cas d'encaissement de recettes au comptant, de paiement de dépenses urgentes ou de faible montant.

Aussi, l'article 43 du décret précité a-t-il prévu que les agents de l'ordre administratif peuvent «être habilités à exécuter certaines opérations de recettes, de dépense ou de trésorerie en tant que régisseurs».

Les articles 44 à 50 organisent les modalités de création et de fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances, tandis que les articles 216 à 222 portent plus précisément sur les règles de comptabilité des régisseurs.

La présente instruction a pour objet d'indiquer à l'usage des administrations centrales, des ordonnateurs, des comptables et des régisseurs, les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies.

L'exposé de ces règles est suivi de deux séries d'annexes :

— la première reprenant les textes (ordonnances, décrets, etc...) parus concernant les régies ;

— la seconde donnant des modèles de registres et d'imprimés dont l'emploi devrait être généralisé afin que les contrôleurs des régies trouvent devant eux une comptabilité homogène à l'instar de ce qui se pratique chez les préposés du trésor.

Un sommaire détaillé est donné en début d'instruction.

PREMIÈRE PARTIE. — ORGANISATION DES RÉGIES

Cette première partie sera consacrée à l'examen des règles relatives à l'institution des régies, à la nomination et l'installation des régisseurs, enfin au problème de la responsabilité des régisseurs. Tels sont les objets des trois chapitres composant cette première partie.

CHAPITRE I. — Institution des régies.

11. — Autorités qualifiées pour créer les régies.

L'article 46 du décret du 17 juin 1966 pose le principe «les régies d'avances et de recettes ne peuvent être instituées que par arrêté du ministre des Finances».

Les ministres qui envisagent la création d'une régie dans leur département ministériel doivent, par conséquent adresser leurs propositions motivées au ministre chargé des Finances.

Au Ministère des Finances et des Affaires économiques la direction compétente pour examiner les questions relatives aux régies est celle de la comptabilité publique. Cette direction est chargée de préparer le projet d'arrêté et de prendre à cet effet, tous les contacts utiles pour s'assurer de l'opportunité de la création proposée, de la légalité et de l'exactitude de l'imputation budgétaire des dépenses prévues.

Le projet d'arrêté est, avant signature par le ministre, soumis au visa de la direction du budget et du contrôleur financier.

12. — Actes constitutifs des régies.

L'article 46 du décret du 17 juin 1966 fixe les mentions que doivent contenir les arrêtés créant des régies. Par ailleurs, l'acte constitutif d'une régie comporte des visas de textes.

12-1. — Visas :

L'arrêté constitutif doit viser :

— les textes généraux concernant l'organisation financière de l'Etat : la Constitution, le décret n° 68-458 du 17 juin 1968 portant règlement sur la comptabilité publique, le décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant règlement sur les comptables publics, le décret n° 75-878 du 23 juillet 1975 portant organisation du Ministère des Finances et des Affaires économiques, le décret n° 75-1114 du 21 novembre 1975 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics et sociétés d'économie mixte entre la Présidence de la République, la Primature et les Ministères ;

— les textes particuliers aux régies : les circulaires n° 62 du 20 juillet 1960, n° 30 M.F.-D.C.P.-T. du 30 mars 1966, n° 93 du 7 novembre 1966. Ces circulaires étant toutes reprises dans le corps de la présente instruction générale, ces visas seront abro-

gés et remplacés par le visa de la seule institution générale, celle-ci aura été publiée officiellement;

— la lettre du Ministère ayant proposé la création de la régie.

12-2. — *Dispositions obligatoires communes aux régies de recettes et aux régies d'avances :*

12-21. — *Le comptable de rattachement :*

C'est le comptable du trésor auquel le régisseur doit rendre compte de ses opérations et qui est chargé de le contrôler à l'occasion de ses redditions de comptes. Le rôle du comptable de rattachement sera explicité tout au long de la présente instruction générale.

Pour la Région du Cap-Vert, c'est le trésorier général qui est le comptable de rattachement de tous les régisseurs.

Pour les autres Régions, les régies sont rattachées au préposé du trésor compétent dans la circonscription territoriale où ils sont installés.

12-22. — Eventuellement, le montant et le mode de réalisation du cautionnement ainsi que le montant de l'indemnité de responsabilité qui lui est attribuée. Ces questions seront vues au chapitre 3 qui traite de la responsabilité des régisseurs.

12-3. — *Dispositions obligatoires propres aux régies de recettes :*

12-31. — *Nature des produits à percevoir :*

Sans être exhaustives on peut signaler que les recettes perçues en régies sont constituées principalement par :

- les droits d'entrées;
- des taxes perçues à l'occasion de la délivrance de documents officiels ou de l'accomplissement de formalités;
- de produits de cession de brochures, cartes, matériels, plans, programmes de cours et documents divers;
- de remboursements de services rendus;
- de redevances dues à la suite de contrôles exercés, de travaux effectués ou d'enseignements donnés par des agents de l'administration.

C'est le caractère de recettes au *comptant* qui doit être pris en considération pour justifier le recours à la procédure des régies. Toutefois les impôts, taxes et redevances prévues au Code général des impôts ou au Code des douanes ne peuvent être encaissés par l'intermédiaire d'une régie.

12-32. — *Modalités d'encaissement :*

Normalement les produits sont reçus en numéraire. Toutefois, pour des commodités de service, le régisseur peut être autorisé à ouvrir un compte courant postal ou bancaire.

12-33. — *Le montant maximum de l'encaisse autorisé :*

Ce montant est fonction de la nature des produits à encaisser et de l'activité de la régie. Dès que l'encaisse (numéraire + éventuellement C.C.P. ou C.B.) atteint le maximum fixé dans l'arrêté, le régisseur doit reverser ses fonds au comptable de rattachement. Le non respect de cette règle peut entraîner, pour le régisseur, les plus graves risques sur le plan de sa responsabilité.

12-34. — *La périodicité des versements au comptable :*

En tout état de cause, le régisseur de recettes doit reverser au comptable de rattachement tous les produits encaissés au plus tard le 25 de chaque mois et, en fin de gestion, le 30 juin.

Le régisseur a donc deux limites qui l'obligent à verser ses produits :

- le plafond maximum de l'encaisse;
- le délai maximum de conservation des fonds, si le plafond n'est pas atteint.

12-4. — *Dispositions obligatoires propres aux régies d'avances :*

12-41. — *Nature des dépenses à payer :*

Le décret de 1966 ne donne pas une liste de dépenses dont le paiement par l'intermédiaire d'une régie peut être autorisé.

L'article 44 précise que « les régies d'avances sont destinées :

- soit à faciliter le règlement des menues dépenses des services;
- soit à accélérer le règlement de certaines dépenses dont la nature permet de substituer un contrôle a posteriori au contrôle a priori ».

Sans être limitative, la liste ci-après de dépenses payables en régie d'avances permettra de mieux cerner la nature des dépenses pour lesquelles la procédure de la régie peut être autorisée.

12-411. — Menues dépenses de matériel : acquisition de fourniture de bureau, frais de correspondance, travaux d'entretien et de réparation, transport, frais de manutention;

12-412. — Rémunération de personnel temporaire payé sur une base horaire, ce personnel étant très mouvant et les salaires minimes. la procédure de la régie permet un meilleur service tant pour le service employeur que pour le personnel employé;

12-413. — Frais de mission ou avances sur frais de mission, frais de réception;

12-414. — Achats de vivres, frais de produits pharmaceutiques.

L'arrêté constitutif d'une régie doit être aussi précis que possible afin d'éviter les abus; par ailleurs, il appartient au chef de service du régisseur de veiller à respecter l'esprit dans lequel est conçue une régie.

Enfin il est rappelé que les paiements fractionnés sont formellement interdits.

12-42. — *Le montant maximum des avances :*

Les textes ne fixent pas un mode de calcul du montant maximum de l'avance mise à la disposition du régisseur. C'est le bon sens qui limite ce montant ainsi que l'usage : en ce sens, les contrôles effectués permettent de déterminer si l'estimation faite pour la première avance est juste ou s'il convient soit d'augmenter, soit de diminuer cette dotation initiale.

Il est en effet inutile de maintenir des crédits inutilement « gelés » si le régisseur ne consomme pas, du fait de ses dépenses, les fonds mis à sa disposition. De même, si l'avance n'est pas assez forte, la régie ne peut remplir pleinement son office.

12-43. — *L'imputation budgétaire et l'ordonnateur de rattachement :*

Ces mentions doivent obligatoirement figurer dans le corps de l'arrêté constitutif. Leur importance pratique est évidente; leur omission empêcherait le versement de toute avance.

12-33. — *Le délai de production des justifications de dépenses :*

Ce délai doit être indiqué dans l'arrêté constitutif; cette prescription de l'article 46 est rappelé à l'article 217 du même décret du 17 juin 1966.

Ce délai est fonction du rythme de consommation par le régisseur des fonds mis à sa disposition. En général, un délai d'un mois est nécessaire et suffisant pour un bon fonctionnement de la régie. Toutefois, si les circonstances le permettent (le régisseur paie peu de dépenses) ou l'obligent (la régie est implantée loin du comptable de rattachement), l'arrêté constitutif peut prévoir une production des justifications bimestrielle ou trimestrielle.

Il est utile de rappeler que ce délai est une limite maximum; les régisseurs ont toujours la possibilité d'adopter un délai plus court. Une périodicité de quinze jours est conseillée : il s'agit là d'un délai moyen qui d'une part évite la multiplication abusive des ordonnancements et d'autre part assure une trésorerie normale et régulière à la régie puisqu'il permet au régisseur d'obtenir le remboursement des dépenses payées avant épuisement de l'avance.

En tout état de cause le régisseur doit produire ses justifications, à la clôture de la gestion, le 30 juin au plus tard (cf. art. 219 du décret du 17 juin 1966).

12-5. — *Publicité :*

L'acte constitutif d'une régie est publié au *Journal officiel* et communiqué à tout intéressé, notamment au comptable de rattachement de la régie.

CHAPITRE II. — *Nomination des régisseurs.*

21. — *Autorités qualifiées pour nommer un régisseur.*

Les régisseurs d'avances et les régisseurs de recettes sont nommés par décision du ministre chargé des Finances. Actuellement, le directeur de la comptabilité publique a reçu délégation de pouvoir pour signer ces décisions de nomination (cf arrêté n° 1610 M.F.A.E. du 18 février 1974).

22. — *Choix des régisseurs.*

Les régisseurs sont normalement choisis parmi le personnel du service auprès duquel est institué la régie. Toutefois, conformément au principe de l'article 20 du décret de 1966 qui interdit le cumul des fonctions d'ordonnateur et de comptable, il est formellement proscrit de confier les fonctions de régisseur à un agent exerçant les fonctions d'ordonnateur.

Par ailleurs, dans la mesure du possible, il est préférable de confier ces fonctions à un agent ayant des connaissances en matière comptable. De même, si les effectifs le permettent, il vaut mieux que l'agent choisi soit un agent titulaire plutôt qu'un agent contractuel ou auxiliaire. Sauf impossibilité absolue, le choix doit se porter sur un agent majeur.

23. — *Installation des régisseurs.*

L'entrée en fonction effective des régisseurs est soumise à l'accomplissement d'un certain nombre de formalités.

23-1. — *Justification du cautionnement :*

Lorsque l'arrêté constitutif de la régie prévoit la constitution d'un cautionnement par le titulaire de la régie, ce dernier doit justifier de la réalisation de ce cautionnement (versement unique en numéraire ou en valeurs d'Etat) ou du début de réalisation du cautionnement (versements fractionnés) cf. infra au paragraphe 331.

23-2. — *Accréditation auprès de l'ordonnateur et du comptable de rattachement :*

Le régisseur doit déposer tant auprès de l'ordonnateur à qui il produit ses justifications que du comptable de rattachement le spécimen de sa signature en un nombre suffisant d'exemplaires.

Il est recommandé aux régisseurs de prendre contact avec le comptable de rattachement pour arrêter, dans le cadre réglementaire, les modalités pratiques de fonctionnement de leur régie.

De son côté, le comptable doit apporter son aide au régisseur, notamment pour l'organisation de sa comptabilité et les modalités d'exécution de ses opérations.

23-3. — *Formalités particulières aux régisseurs d'une régie nouvellement créée.*23-31. — *Ouverture d'un compte courant postal ou d'un compte bancaire :*

Un régisseur d'avances peut estimer nécessaire d'avoir un C.C.P. pour le règlement de ses dépenses.

Il doit demander à la Direction de la Comptabilité publique l'autorisation d'une telle ouverture. Il apparaît, au cours des vérifications effectuées chez nombre de régisseurs, que la nécessité d'une autorisation préalable de la Direction de la Comptabilité publique soit perdue de vue par les régisseurs.

Lorsque l'autorisation est accordée, elle est donnée dans une décision rectificative de la décision de nomination prise par le ministre chargé des Finances et dans les mêmes formes.

23-32. — *Journaux à souches :*

Pour toutes ses recettes, le régisseur de recettes délivre une quittance extraite d'un registre à souche P1.B. (cf infra aux chapitres 4 et 6).

Ces registres sont remis au régisseur, cotés et paraphés par la Direction de la Comptabilité publique (régie du Cap-Vert) ou par le comptable de rattachement (régies des autres régions). Le régisseur doit être en possession de ces registres dès l'entrée en fonction effective de sa régie.

23-4. — *Formalités particulières aux nouveaux régisseurs d'une régie en fonctionnement :*

En cas de changement de régisseurs en cours de gestion, il est procédé à une remise de service entre le régisseur sortant et le régisseur entrant, en présence du chef de service auprès duquel fonctionne la régie.

23-41. — *Remise en cause d'avances :*

Cette remise est constatée par un procès-verbal du modèle joint en annexe.

Le procès-verbal, signé par le régisseur entrant, le régisseur sortant et le chef de service est établi en cinq exemplaires destinés :

- un pour le régisseur sortant;
- un pour le régisseur entrant;
- un pour les archives du service;
- un pour la Direction de la Comptabilité publique;
- un pour le service central à Dakar.

Avec le procès-verbal, sont remis au régisseur entrant les registres comptables, les archives de la régie, les fonds et les justifications des dépenses effectuées et non encore produites à l'ordonnateur. Si la régie possède un C.C.P., ou un compte bancaire, un état de concordance est joint au procès-verbal. Il est recommandé au régisseur sortant d'envoyer, dans la mesure du possible, toutes les justifications de dépenses qu'il a faites à l'ordonnateur avant la passation de service.

23-42. — *Remise de caisse de recettes :*

En cas de changement en cours de gestion d'un régisseur de recettes, il doit être procédé comme pour un changement de régisseur de caisse d'avances.

Le modèle joint en annexe doit être aménagé pour une caisse de recettes.

Si, comme il est recommandé, le régisseur sortant a versé toutes ses recettes au comptable de rattachement l'encaisse sera inscrite au procès-verbal pour 0 franc, mention de la dernière quittance de versement délivrée par le comptable étant faite en face de ce chiffre.

La dernière souche du registre P1.B. est paraphée par les deux régisseurs (N.B. : le régisseur entrant constatera ses recettes sur la quittance suivant immédiatement la dernière quittance utilisée par le régisseur sortant).

Si la régie de recettes procède à des encaissements par tickets remis à des collecteurs, un compte d'emploi des tickets est joint au procès-verbal; là aussi, il est recommandé de réintégrer les tickets remis aux collecteurs avant la passation de service.

CHAPITRE III. — *Responsabilité des régisseurs.*

L'article 49 du décret du 17 juin 1966 pose le principe de l'assimilation, en matière de responsabilité, des régisseurs aux comptables publics.

31. — *Différents types de responsabilité*31-1. — *Responsabilité administrative :*

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux lois et règlements qui fixent son statut.

Toutefois l'article 21 du décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant réglementation sur les comptables publics, étendu aux régisseurs par l'article 49 2° alinéa du décret du 17 juin 1966 précise : « aucune sanction administrative ne peut être prise contre eux s'il est établi que l'ordre de décision auxquels ils n'ont pas donné suite était de nature à motiver la mise en jeu de leur responsabilité personnelle et pécuniaire ».

31-2. — *Responsabilité pénale :*

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions à la loi pénale, notamment en matière de faux en écriture publique (cf. article 130 du Code pénal) et de détournement de deniers publics (article 152 du Code pénal).

Lorsqu'une infraction pénale a été commise, le chef du service auprès duquel est instituée la régie établit un dossier de l'affaire qu'il adresse à son administration centrale aux fins de transmission à l'agent judiciaire de l'Etat, seul qualifié pour représenter l'Etat.

31-3. — *Responsabilité personnelle et pécuniaire :*

L'article 49 du décret du 17 juin 1966 précise que « les régisseurs d'avances et les régisseurs de recettes sont pécuniairement responsables de leur gestion ».

L'alinéa 2° du même article énumère les articles du décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant règlement sur les comptables publics qui leur sont applicables en matière de responsabilité.

32. — *Etendue de la responsabilité personnelle et pécuniaire.*

Traditionnellement, en matière de responsabilité pécuniaire des comptables publics, on distingue une double responsabilité qui correspond à la dualité des contrôles que doit exercer un comptable public :

— en tant qu'agent public chargé de régler des dettes de l'Etat ou d'encaisser des créances de l'Etat, il contrôle la validité de ces dettes et de ces créances : il engage alors sa responsabilité dite de payeur;

— en tant qu'agent public détenteur de fonds publics, il assure la conservation de ces fonds et contrôle les mouvements de fonds : il engage alors sa responsabilité de caissier.

32-1. — *Responsabilité de payeur :*32-11. — *En matière de dépenses :*

Comme tout comptable public, le régisseur d'avances doit, sous peine d'engager sa responsabilité, procéder aux contrôles habituels en matière de dépenses (cf. infra paragraphe 53).

Il est rappelé toutefois qu'il n'a pas à vérifier la disponibilité des crédits, n'ayant d'ailleurs pas les moyens de procéder à ce contrôle.

Il ne peut payer que les dépenses entrant dans le cadre des dépenses autorisées dans l'acte constitutif de sa régie.

En matière d'oppositions et autres significations, le régisseur n'est pas habilité à les recevoir. Il doit seulement en ce domaine, se conformer aux prescriptions que lui envoie le comptable assignataire.

32-12. — *En matière de recettes :*

Le régisseur engage sa responsabilité :

— s'il n'a pas encaissé les droits dont la perception est prévue au comptant et entrant dans le cadre des recettes énumérées à l'acte constitutif de sa régie;

— si le débiteur s'étant libéré, il n'a pas inscrit la recette en comptabilité;

— s'il a poursuivi le recouvrement d'un droit dont la perception n'a pas été autorisée par une loi de finances. Le régisseur n'est pas pécuniairement responsable des erreurs dans l'assiette ou la liquidation des droits qu'il recouvre, hormis le cas de mauvaise foi.

Enfin le régisseur n'a pas qualité pour accorder des délais de paiement, ni pour exercer de poursuites. Si un débiteur est défaillant, le régisseur en informe l'ordonnateur qui émettra un ordre de recette à l'encontre du redevable, ordre de recette dont le recouvrement incombe au comptable du trésor.

32-2. — *Responsabilité de caissier :*32-31. — *En matière de conservation des fonds :*

A ce titre, le régisseur est responsable en cas de perte, vol ou disparition pour quelque motif que ce soit des fonds, valeurs, pièces justificatives et tous documents comptables de sa régie; il doit donc en assurer la conservation.

Le régisseur qui ne peut établir la distinction entre les fonds et valeurs qu'il détient à titre de qualité et ceux qu'il possède à titre personnel est présumé coupable de malversation.

Le régisseur est responsable de l'exacte comptabilisation des opérations de sa régie et de la concordance entre sa comptabilité et ses disponibilités.

Le régisseur est également responsable des opérations effectuées par les agents placés sous ses ordres.

Cette responsabilité court du jour de l'installation du régisseur jusqu'à la remise des services à son successeur ou à la clôture de la régie.

Afin d'éviter toute contestation quant au partage des responsabilités, il est souhaitable que le régisseur procède à la liquidation des opérations de sa gestion par versement au comptable de rattachement des pièces justificatives des dépenses payées ou des recettes encaissées.

Dans le cas de rejet de pièces justificatives concernant la gestion du régisseur sortant par le comptable, la régularisation de ces rejets constitue une charge de service pour le nouveau régisseur; sa responsabilité ne serait engagée que dans le cas où il commettrait une faute lourde dans la régularisation.

32-22. — *En matière d'encaissement de recettes :*

La responsabilité du régisseur est engagée s'il accepte des effets postaux ou bancaires irréguliers (absence de signature, non datés, antidatés, ou datés d'une date ne permettant pas l'encaissement dans le délai de validité) s'il omet de présenter les chèques dans les délais de validité, si les effets sont émis au nom personnel du régisseur.

32-23. — *En matière de dépenses :*

La responsabilité du régisseur est engagée :

— s'il n'obtient pas l'acquit du créancier;

— si l'acquit obtenu n'est pas libératoire pour l'Etat : acquit avec réserves, acquit donné par un tiers non dûment mandaté par le véritable créancier;

— s'il paye la dépense à une personne qui n'est pas le vrai créancier;

— s'il paie une créance atteinte par la prescription.

33. — *Garanties de la responsabilité personnelle et pécuniaire.*

La garantie de la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur est le cautionnement auquel il peut être astreint par l'arrêté constitutif de sa régie.

Contrairement aux comptables publics qui sont obligatoirement soumis à cautionnement (cf article 1 du décret n° 62-233 du 14 juin 1962 relatif au cautionnement des comptables publics), pour les régisseurs, la fourniture d'un cautionnement n'est pas de droit : elle doit être indiquée dans l'acte constitutif de la régie; à défaut de cette mention, le régisseur est réputé dispensé de cette formalité.

33-1. — *Constitution du cautionnement :*

C'est le ministre chargé des Finances qui peut décider l'obligation de cautionnement et le montant de celui-ci.

Le montant du cautionnement est fonction du montant moyen mensuel des opérations qui sont effectuées par l'intermédiaire de la régie en cause ou du montant de l'avance pour le régisseurs de dépenses.

L'article 2 du décret précité du 14 juin 1962 précise que le cautionnement doit être constitué pour la totalité en numéraire; il porte intérêt au taux fixé pour les dépôts et consignations.

Ce cautionnement peut être constitué en une seule fois ou par versement mensuel d'un montant fixé par le ministre chargé des Finances.

Le décret de 1962 a prévu que le régisseur (ou le comptable public) peut demander que son cautionnement soit réalisé en valeurs d'Etat. La pratique admet également la transformation du cautionnement en valeurs de Trésor (bons du trésor).

La gestion de ces valeurs est à la charge de la caisse des dépôts et consignations.

32-2. — *Libération du cautionnement :*

Le cautionnement ne peut être libéré, c'est-à-dire remboursé au régisseur, que lorsque ce dernier a cessé ses fonctions et que quitus de sa gestion lui a été délivré par le comptable supérieur ou si, le régisseur ayant été mis en débet, il a remboursé totalement le montant du débet.

Le remboursement du cautionnement se fait sur demande du régisseur qui adresse à l'appui de sa demande copie du certificat de quitus ou de l'attestation de règlement intégral de son débet.

34. — *Mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire.*

Ce sont les articles 31 et suivants du décret n° 62-195 du 17 mai 1962 qui traitent des débits des comptables publics, règles étendues aux régisseurs par l'article 49 du décret du 17 juin 1966.

34-1. — *Déficit de caisse :*

L'article 31 du décret de 1962 fait une place à part pour le cas de déficit de caisse auquel est assimilée la perte de valeurs. Dans ces cas prévus à l'article 8 du même décret, c'est la responsabilité de caissier qui est engagée (cf supra paragraphe 32-21).

L'article 31 prévoit que dans ces cas le régisseur doit verser immédiatement de ses deniers personnels une somme égale au montant du déficit de caisse.

La constatation du déficit peut être faite par :

— le régisseur lui-même, à l'arrêté journalier de ses écritures;

— le chef de service ou le comptable de rattachement, lors d'une vérification inopinée ou lors de la reddition de ses comptes par le régisseur.

34-2. — *Arrêté de débet :*

Dans tous les autres cas où la responsabilité du régisseur est engagée soit comme caissier (cf supra paragraphes 32-22 et 32-23) soit comme payeur (cf supra paragraphe 32-1) ainsi que dans le cas où le régisseur n'a pas satisfait à l'obligation de couvrir un déficit de caisse, le régisseur est constitué en débet. La constatation du fait engageant la responsabilité du régisseur vient des organes de contrôle du régisseur : chef de service, comptable de rattachement et corps de vérification.

Au vu du rapport établi par ceux-ci, le ministre chargé des Finances émet à l'encontre du régisseur un titre ayant force exécutoire.

35. — *Apurement des débits.*

Le recouvrement est poursuivi comme en matière de créances de l'Etat autres que les recettes d'impôts et du domaine. Toutefois l'article 95 du décret du 17 juin 1966 précise que les poursuites sont exercées comme en matière d'impôts directs.

Les débits produisent les intérêts prévus par la réglementation en vigueur à partir du jour où le versement aurait dû être effectué, c'est-à-dire :

- soit du jour du déficit de caisse;
- soit du jour où le régisseur a été mis en demeure de fournir les justifications dont l'omission ou l'irrégularité ont engagé la responsabilité du régisseur.

35-1. — Sursis de versement :

Le régisseur de bonne foi dont la responsabilité est mise en jeu peut demander de bénéficier d'un sursis de versement pendant l'examen de sa demande de décharge ou de remise de responsabilité.

C'est le ministre chargé des Finances qui prend la décision d'accorder le sursis de versement.

Le comptable assignataire du titre de débet est informé de l'octroi du sursis de versement; à la réception, il suspend les poursuites entreprises, mais prend néanmoins les mesures conservatoires propres à assurer le recouvrement, si celui-ci doit être repris ultérieurement.

35-2. — Décharge de responsabilité :

La décharge de responsabilité ne peut être fondée que sur des circonstances de force majeure.

La demande de décharge de responsabilité doit préciser la nature, le montant et l'origine du déficit ainsi que les faits de nature à justifier le cas de force majeure.

La demande est revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique et du comptable de rattachement.

La demande est transmise pour décision au ministre chargé des Finances.

Le ministre chargé des Finances peut accorder la décharge totale ou seulement partielle de la responsabilité du régisseur.

La décision emporte décharge des intérêts correspondants.

La décision est notifiée :

- au régisseur;
- à l'ordonnateur et au chef hiérarchique du régisseur;
- au comptable de rattachement.

35-3. — Remise gracieuse :

Le régisseur qui n'a pas présenté la demande en décharge de responsabilité ou dont la demande a été rejetée en totalité ou en partie peut demander la remise gracieuse des sommes laissées à sa charge.

La demande doit indiquer la situation personnelle du régisseur, ces ressources et charges de famille et, d'une manière générale, tous les éléments propres à justifier une mesure de clémence.

La demande est transmise au ministre chargé des Finances dans les mêmes conditions que la demande en décharge de responsabilité.

Le ministre des Finances prend la décision de remise gracieuse qui est notifiée au régisseur et aux autorités mentionnées au paragraphe précédent.

35-4. — Apurement des débits :

Au moment de la constatation du déficit, le ministre chargé des Finances émet à l'encontre du régisseur un ordre de versement au titre du compte n° 56.03 « Décaissements provisoires, débits des comptables, régisseurs intermédiaires et billeteurs », compte du groupe A ouvert chez le trésorier général. Simultanément, il émet un ordre de paiement de même montant pour couvrir le débet et rétablir ainsi l'équilibre de la comptabilité.

L'ordre de paiement est émis également au titre du compte n° 56.03. C'est le débet à ce compte que l'ordre de versement va permettre de solder au fur et à mesure des remboursements effectués par le régisseur.

Si une décision de décharge de responsabilité ou de remise gracieuse est prise, décision qui arrête le recouvrement, le ministre chargé des Finances émet un ordre de paiement au profit du trésorier général pour permettre à ce dernier de créditer et de solder le compte n° 56.03.

L'ordre de paiement est imputé sur les crédits ouverts au budget général.

Il est procédé de la même façon si le débet ne peut être recouvré par suite de l'insolvabilité du régisseur; l'ordre de reversement irrécouvrable est admis en non-valeur après décision du ministre chargé des Finances.

N.B. — S'il y a eu admission en non-valeur, le recouvrement peut toutefois être repris si le régisseur revient à meilleure fortune. Les recettes sont alors imputées au titre des recettes accidentelles du budget.

36. — Indemnité de responsabilité.

Les régisseurs ont droit à une indemnité de responsabilité calculée d'après le montant mensuel de leurs opérations, mouvements de fonds et opérations d'ordre non compris.

Le décret n° 75-1110 en date du 11 novembre 1975 annule les dispositions de l'arrêté n° 2975 du 11 juin 1949 et fixe les montants des indemnités allouées aux régisseurs en fonction de leurs opérations.

Ce texte est donné en annexe, aux pages 1-8 et 1-9.

37. — Mise en jeu de la responsabilité du comptable de rattachement.

Le comptable de rattachement peut engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire à l'occasion d'un débet constaté dans la gestion du régisseur, si ce débet est lié à une faute commise par le comptable.

Cette mise en cause intervient :

- si des avances ont été consenties au-delà du maximum autorisé;
- si le versement n'a pas été réclamé dans le délai imparti pour y procéder;
- des pièces justificatives ont été acceptées sans réserve par le comptable sauf le cas où les justifications ne permettent pas de déceler l'irrégularité;
- si le rejet des pièces irrégulières est intervenu avec un retard excluant toute possibilité de régularisation par le régisseur;
- si une faute ou une négligence caractérisée sont relevées à la charge du comptable à l'occasion de l'exercice de son contrôle sur pièces ou sur place;
- si des avances ont été consenties sans que la justification régulière de la constitution des garanties ait été fournie.

38. — Sous-régisseurs.

Il peut se produire qu'un régisseur soit obligé d'être aidé dans sa tâche par des agents qui paieront des dépenses ou encaisseront des recettes en son lieu et place. Ces agents, appelés sous-régisseurs ou régisseurs intermédiaires, sont placés, pour leurs opérations, sous l'autorité et la responsabilité du régisseur.

38-1. — Création de sous-régies :

Les sous-régies sont instituées dans les mêmes formes que les régies.

L'arrêté de création vise l'arrêté constitutif de la régie principale auprès de laquelle les sous-régies sont instituées. Les mentions obligatoires sont les mêmes que pour une régie à la différence toutefois :

- qu'un sous-régisseur n'est jamais soumis à un cautionnement, n'étant pas responsable personnellement et pécuniairement de ses opérations;
- que la mention du comptable de rattachement et de l'ordonnateur est inutile puisque le sous-régisseur ne rend de compte qu'au seul régisseur dont il dépend.

En ce qui concerne les opérations que peuvent effectuer les sous-régisseurs, ceux-ci peuvent se voir attribuer par l'acte constitutif soit les mêmes opérations que le régisseur lui-même soit certaines catégories seulement des opérations que peut effectuer le régisseur; dans ce dernier cas, l'arrêté constitutif doit être très précis.

38-2. — Responsabilité des sous-régisseurs :

38-21. — Le principe :

Il est posé par l'article 49 du décret du 17 juin 1966 qui dans son 1^{er} alinéa dispose que la responsabilité du régisseur « s'étend aux opérations effectuées éventuellement, par les agents placés sous leurs ordres. Donc seul le régisseur est responsable pécuniairement et personnellement des opérations effectuées par ses sous-régisseurs. En cas de déficit constaté dans les opérations d'un sous-régisseur, le régisseur doit le couvrir de ses deniers personnels.

38-22. — *Les dérogations au principe :*

Le sous-régisseur qui effectue des opérations n'entrant pas dans ses prérogatives s'érige en comptable de fait et devient *ipso facto* responsable pécuniairement et personnellement des dites opérations.

Par ailleurs, la mise en jeu de la responsabilité pécuniaire et personnelle du régisseur n'empêche pas la mise en jeu de la responsabilité disciplinaire, civile ou pénale du sous-régisseur.

Enfin, lorsque le régisseur a couvert de ses deniers le déficit d'un sous-régisseur, il est subrogé à tous les droits du Trésor public sur les biens du sous-régisseur.

DEUXIÈME PARTIE. — OPÉRATIONS

CHAPITRE IV. — *Opérations des régies de recettes.*41. — *Dispositions générales.*

Les recettes que le régisseur est autorisé à encaisser sont énumérées par l'acte constitutif de la régie. Tout encaissement d'une recette non-autorisée est assimilé à une gestion de fait.

Les encaissements peuvent être effectués soit après soit sans intervention d'un service liquidateur.

Lorsque le versement immédiat n'est pas obligatoire, il est rappelé que le régisseur n'est pas habilité à engager des poursuites, ni à accorder des délais : si un redevable est défaillant, le régisseur avise l'ordonnateur qui émettra un titre de recette dont le recouvrement sera confié au comptable assignataire.

Le régisseur doit reverser ses recettes au comptable de rattachement soit dès que le montant maximum est atteint, soit dès que le délai imparti est échu (quel que soit le montant des recettes).

42. — *Encaissement des recettes.*42-1. — *Encaissement en numéraire :*

Tout encaissement en numéraire donne obligatoirement lieu à la délivrance d'une quittance tirée d'un journal à souche.

Les journaux à souche destinés aux régisseurs sont du modèle « P1.B. ».

Ils sont mis à la disposition des régisseurs par les comptables de rattachement. Lorsqu'un journal à souche est épuisé, il est remis au comptable du Trésor qui l'archive. Les comptables sont tenus de suivre l'utilisation des journaux à souches.

Les quittances sont servies par duplication, sans rature, ni surcharge. Une quittance fautive est laissée attenante à la souche après avoir été annulée.

Le régisseur ou l'agent responsable doit apposer le cachet du poste et signer la quittance avant remise au client.

Il n'est pas délivré de quittance P1.B. lorsque le régisseur perçoit des droits contre remise immédiate de tickets, carnets ou apposition de timbres ou de vignettes sur lesquels se trouvent inscrites les indications relatives à l'objet du versement et à son montant et qui sont pris en charge dans une comptabilité matière (cf. infra paragraphe 63-5). Toutefois le régisseur délivre chaque journée une quittance égale au montant global des sommes reçues pendant la journée.

42-2. — *Encaissement par effets bancaires :*

Les régisseurs sont tenus de recevoir les chèques et ordres de virement bancaires qui leur sont envoyés ou remis directement.

Les chèques bancaires doivent être émis à l'ordre du régisseur, sans qualité, sans mention de nom personnel.

Ils doivent être barrés si un chèque reçu n'est pas barré, le régisseur procède immédiatement à son barrement.

Ils doivent, bien entendu, être signés et datés; pour qu'ils puissent être présentés à l'encaissement dans les délais légaux, il est souhaitable que les chèques soient datés du jour de l'envoi ou de la remise au régisseur. Un chèque ne doit comporter ni rature, ni surcharge, à moins que le tireur ne confirme les rectifications apportées par la mention « je dis bien... (telle somme) » signée par lui-même sur le corps du chèque.

Les chèques non-signés :

— non datés ou datés d'une date ne permettant pas l'encaissement;

— émis au nom personnel du régisseur;

— concernant un autre comptable ou régisseur, sont renvoyés par le régisseur à l'émetteur du chèque.

Les chèques remis pour l'achat de vignettes, de formules ou de timbres doivent être certifiés; le régisseur peut cependant, sous sa responsabilité, accepter des chèques normaux, notamment s'il connaît la situation du tireur.

Il est rappelé que le Code pénal punit très sévèrement « celui qui, en connaissance de cause, accepte de recevoir un chèque émis sans provision préalable et disponible... » (article 378, alinéa 3 du Code pénal).

Toute remise de chèque doit donner lieu à la délivrance d'une quittance P1.B. Cependant, compte tenu de la fréquence des chèques émis sans provision, le régisseur peut, s'il est autorisé à avoir un C.C.P. ou un compte bancaire, endosser les chèques à l'ordre du chef du centre des chèques postaux ou de la banque et les présenter à l'encaissement par la poste. Il ne délivre de quittance P1.B. qu'à la réception des avis de crédit correspondant aux chèques effectivement encaissés.

Cette procédure n'est pas possible si le régisseur ne possède pas de C.C.P. ou de compte bancaire. Dans ce cas, les chèques sont versés au comptable de rattachement au titre de ses recettes et donnent par conséquent lieu à établissement d'une quittance. Aussi le régisseur doit-il être très prudent dans l'acceptation des chèques et, s'il a quelques doutes sur la solvabilité du débiteur, demander du numéraire ou la certification du chèque.

42-3. — *Encaissement par effets postaux :*

Le régisseur de recettes peut être autorisé à ouvrir un compte courant postal ou bancaire.

Dans ce cas, tous les effets postaux reçus ou remis au régisseur sont portés à ce compte.

Les mandats ordinaires, mandats-cartes ou télégraphiques sont également adressés au Centre de chèques postaux ou à la banque pour que leur montant soit porté au compte du régisseur. Ces opérations sont effectuées sans frais.

Toute remise d'effet postal donne lieu à délivrance d'une quittance P1.B.

En matière de mandats, la quittance peut être délivrée sans attendre le crédit au compte. En matière de chèques postaux, il sera procédé comme en matière de chèques bancaires. (cf. supra paragraphe 42-2, 7° alinéa).

Si le régisseur ne possède pas de compte bancaire ou postal, il est procédé comme pour les chèques bancaires : délivrance de quittance et remise des effets postaux au comptable de rattachement.

43. — *Versement des recettes.*

L'article 46 du décret du 17 juin 1966 fixe deux limites à partir desquelles le versement doit être effectué :

- le montant maximum de l'encaisse;
- la périodicité de versement.

43-1. — *Rôle du régisseur :*

Lorsque le régisseur doit effectuer le versement de ses recettes, soit que le plafond de l'encaisse soit atteint, soit que ce soit la fin du mois, il arrête son quittancier et contrôle la concordance entre celui-ci et son encaisse (numéraire plus effets bancaires plus effets postaux).

Il établit un état récapitulatif de ses recettes depuis son dernier versement, en prenant soin de faire ressortir les divers moyens d'encaissement dans des colonnes distinctes car le comptable de rattachement délivrera une déclaration de recettes par mode de règlement. Le total des colonnes par mode d'encaissement est égal au total ressortant à la colonne « recette ». Un modèle de relevé récapitulatif est donné en annexe.

S'il a été procédé à un ou plusieurs versements en cours de mois, le relevé récapitulatif du 25 du mois porte sur la période comprise entre le dernier versement et le 25.

Par exemple : un régisseur fait un premier versement le 7 du mois de mai, le relevé porte sur les recettes de la période du 26 avril (arrêté du mois précédent) au 7 mai.

— Il fait un second versement le 18 mai, le relevé porte sur les recettes de la période du 8 mai au 18 mai.

— Enfin le 25 du mois, il effectue son dernier versement : le relevé porte sur les recettes de la période du 19 au 25 mai.

A chaque versement, le régisseur remet au comptable de rattachement :

— son numéraire;

— les effets bancaires reçus endossés à l'ordre du comptable, si le régisseur n'a pas de C.C.P.;

— les effets postaux reçus si le régisseur n'a pas de C.C.P. ou un chèque virant la totalité de son C.C.P. si le régisseur est autorisé à en avoir un.

En outre il remet au comptable son quittancier P1B aux fins de contrôle et de visa.

43-2. — Rôle du comptable :

Lorsqu'un régisseur de recette vient effectuer un versement à sa caisse, le comptable de rattachement, après avoir reconnu les fonds remis, délivre au régisseur une quittance à raison d'une par moyen de recette remis.

Il effectue le rapprochement entre l'état récapitulatif des recettes et le quittancier du régisseur.

Ces contrôles faits, il vise le quittancier et le rend au régisseur.

En fin de gestion, le comptable procède comme chaque fin de mois avec la différence toutefois qu'il conserve les quittanciers utilisés par le régisseur pour envoi à la Direction de la comptabilité publique et notamment le dernier, même s'il n'est pas épuisé.

CHAPITRE V. — Opérations des régies d'avances.

52. — Règles générales :

Les dépenses que le régisseur est autorisé à payer sont prévues par l'acte constitutif de la régie. Tout paiement de dépense non autorisée est assimilé à une gestion de fait.

Le principe de la régie d'avance est simple : une certaine somme fixée par le texte constitutif est mise à la disposition du régisseur et ce dernier, après avoir justifié de ses dépenses, se voit remboursé du montant de ses justifications. Ainsi il possède toujours les fonds mis initialement à sa disposition.

Toutefois, en fin de gestion, il doit reverser tout son avoir sous forme de disponibilités, ou sous forme de justifications.

52. — Versement de l'avance initiale.

La constitution de la première avance est laissée à l'initiative du Ministère dont dépend le régisseur. Au cas où il n'y aurait pas de crédits disponibles chez l'ordonnateur par suite d'une délégation totale à un sous-ordonnateur ou préfet, il conviendra d'appliquer la procédure d'annulation partielle de délégation.

Le Ministère de tutelle établit au profit du régisseur :

— un bon d'engagement pour le montant de l'avance fixé dans l'arrêté constitutif de la régie,

A ce bon, sont jointes :

- une demande de mise en règlement immédiat;
- une copie de l'arrêté de création de la régie;
- une copie de la décision de nomination du régisseur.

Un bon de caisse assigné payable à la caisse du comptable de rattachement est alors émis. Si le régisseur a été autorisé à ouvrir un compte courant postal ou bancaire, l'avance initiale est versée à ce compte.

Il est rappelé que, compte tenu du caractère de deniers publics attaché aux fonds mis à leur disposition, les régisseurs ne doivent, en aucun cas, déposer leurs avances à un compte bancaire sauf autorisation expresse du ministre chargé des Finances.

53. — Paiement des dépenses.

53-1. — Les contrôles du régisseur :

Ainsi qu'indiqué supra au paragraphe 32-11, le régisseur, comme tout comptable public, doit, sous peine d'engager sa responsabilité, procéder aux contrôles habituels en matière de dépenses, à savoir :

53-11. — La qualité du donneur d'ordre :

L'ordonnateur de rattachement est désigné dans l'acte créant la régie. Le régisseur doit posséder un exemplaire de la signature de l'ordonnateur et de ses délégués.

53-12. — L'imputation exacte de la dépense :

Ce contrôle est simple pour le régisseur puisque, en principe, les avances à lui faites sont imputées sur une seule ligne budgétaire; le régisseur doit veiller à ce que la dépense entre bien dans le cadre des dépenses autorisées par l'arrêté constitutif de sa régie.

53-13. — La validité des créances :

Ce contrôle porte sur les points suivants :

— la justification du service fait sauf au cas de dérogation légale comme par exemple les avances sur frais de mission;

— l'exactitude des éléments de liquidation. Tous les décomptes doivent être repris par le régisseur;

— la production des justifications, l'article 220 du décret du 17 juin 1966 a supprimé la faculté de ne pas produire les pièces justificatives des dépenses inférieures à 5.000 francs.

Ce même article admet une exception pour les achats de vivres frais sur les marchés. Dans ce cas, les régisseurs qui ne pourront obtenir de factures régulières les remplaceront par un relevé mensuel établi et signé par eux, visé par le chef de service ou le directeur, relevé sur lequel seront inscrits au jour le jour les denrées, prix et qualités acquises, ainsi que l'effectif des rationnaires nourris sur ces achats. Les pièces justificatives du relevé sont conservées par le régisseur pendant un délai de 2 ans. Il est évident que si les achats de vivres se font chez des commerçants patentés, ceux-ci sont en mesure de fournir des factures qui seront produites au comptable du Trésor.

Une pièce justificative portant des ratures ou des surcharges ne peut être acceptée que si ces ratures et surcharges sont approuvées, dans le corps de la pièce, par le créancier.

On ne peut payer que sur présentation de factures originales. Si une facture est présentée en plusieurs exemplaires, le régisseur doit immédiatement porter la mention « Duplicate » sur les exemplaires accompagnant l'original.

Application des règles de prescription. Le régisseur paie en principe des dépenses au comptant; c'est donc très exceptionnellement que des difficultés peuvent se présenter en matière de déchéance. Toutefois le régisseur s'assure que la créance n'est pas atteinte par la prescription quadriennale prévue à l'article 212 du décret du 17 juin 1966.

53-2. — Paiement des dépenses :

53-21. — Paiement en numéraire :

Le paiement en numéraire intervient au vu du titre de créance (facture, relevé de frais, décomptes).

Le régisseur doit faire donner sur les titres de créance un acquit ne contenant ni réserves, ni restrictions. La quittance est datée et signée par la partie prenante devant le régisseur au moment du paiement. Les signatures au crayon n'ont aucune valeur. Si la partie prenante est illettrée ou dans l'impossibilité de signer, la déclaration en est consignée par le régisseur sur le titre de paiement; le régisseur la signe et fait signer deux témoins présents au paiement, pour toute somme de 50.000 francs et au-dessous; au-dessus de 50.000 francs il doit exiger une quittance notariée ou administrative, sauf en ce qui concerne les secours à l'égard desquels la preuve testimoniale est admise (cf. article 133-3° du décret du 17 juin 1966).

En matière de paiement à un mandataire, le régisseur devra s'assurer des pouvoirs qui lui sont présentés.

En matière de paiement à une société, la personne qui se présente devra produire les pièces établissant l'existence légale de la société et des pouvoirs qui lui sont confiés; mention des pièces produites est faite sur le titre de paiement.

En matière de paiement à des co-héritiers d'un créancier décédé, l'un d'eux peut valablement donner acquit en se portant fort pour les autres héritiers à la condition toutefois que la somme globale revenant aux héritiers non-présents n'excède pas 50.000 francs. Il est rappelé qu'un secours ne peut être payé aux héritiers du bénéficiaire décédé de ce secours.

En tout état de cause, lorsque le paiement peut donner lieu à contentieux, le régisseur doit s'adresser au comptable de rattachement qui appréciera, sous sa responsabilité, les modalités d'acceptation de l'acquit.

53-22. — Paiement par chèques postaux :

Lorsque le régisseur est autorisé à ouvrir un C.C.P., il peut effectuer les paiements soit par remise d'un chèque postal soit par virement au C.C.P. du créancier. Mention du chèque ou du virement est portée sur le titre de créance.

Il en est de même si le régisseur possède un compte bancaire.

53-23. — *Oppositions :*

Il s'agit de tout empêchement (saisies-arrêts, cession, significations ou notifications) au paiement d'une créance au créancier primitif.

Il est rappelé que le régisseur n'a pas qualité pour recevoir une opposition sur les créances dont il assure le paiement. Seul le comptable de rattachement peut recevoir les oppositions, à charge pour lui d'aviser le régisseur d'effectuer la retenue.

Le régisseur mentionne sur le titre de paiement le montant de la retenue. Le créancier acquitte pour le montant net payé. Le régisseur verse au comptable le montant de la retenue contre remise d'une quittance qui est agrafée à la pièce justificative.

Bien entendu c'est le montant brut (net payé au créancier plus retenue) qui est compris dans la production des pièces justificatives à l'ordonnateur.

Dans tous les cas, le régisseur demandera toutes directives utiles au comptable pour l'exécution des oppositions.

54. — *Remboursement des dépenses.*54-1. — *Rôle du régisseur :*

Dans le délai maximum fixé par l'acte constitutif ou lorsque son avance est épuisée le régisseur adresse à l'ordonnateur de rattachement les pièces justificatives de ses paiements, récapitulées sur un bordereau du modèle joint en annexe.

En ce qui concerne le délai d'envoi des justifications il est rappelé que c'est un délai maximum et que le régisseur a toute latitude pour présenter plus vite ses justifications afin de disposer toujours de numéraire et de donner plus d'efficacité à sa régie (cf. supra paragraphe 12-44).

54-2. — *Rôle de l'ordonnateur :*

Après avoir vérifié les pièces remises par le régisseur, l'administrateur de rattachement établit au profit du régisseur un bon d'engagement (pour les régies du Cap-Vert) ou un bon de commande dans les autres régions du montant des dépenses justifiées et admises.

Le bon, accompagné d'une demande de mise en règlement immédiat et des pièces justificatives, est adressé au comptable de rattachement dans les régions, à la division du contrôle des engagements dans le Cap-Vert.

54-3. — *Rôle du comptable :*

Le comptable procède aux vérifications de l'ordre de dépense et des justifications, puis effectue le règlement au profit du régisseur.

54-4. — *Rejets, régularisation des rejets :*

Au cas de pièces justificatives insuffisantes, c'est l'ensemble des justifications qui sont renvoyées au régisseur avec une note précisant les insuffisances ou éventuellement les omissions de justifications.

Le régisseur doit, dans les plus brefs délais, redresser les erreurs commises. Toute négligence dans ce domaine engagerait gravement la responsabilité pécuniaire du régisseur. De plus tout retard dans la régularisation retarde le remboursement et gêne par conséquent le service normal pour lequel la régie a été instituée.

55. — *Opérations de fin de gestion.*

A la fin de l'année financière le régisseur doit reverser la totalité de son avance.

Pour ce faire, le régisseur :

— d'une part, adresse les justifications de ses dernières dépenses de l'année à l'administrateur des crédits;

— d'autre part, verse au comptable de rattachement le numéraire restant. Le comptable délivre une quittance ou une déclaration de recette au régisseur.

— enfin, établit un compte d'emploi des avances reçues tout au long de l'année écoulée.

L'administrateur de crédits reçoit du régisseur :

— les justifications des dernières dépenses;

— la déclaration de recette du comptable prouvant le versement de l'encaisse du régisseur;

— le compte d'emploi du régisseur.

L'administrateur de crédits adresse ces pièces à la division du contrôle des engagements.

Cette formalité permet la reconduction de l'avance sur la gestion suivante.

CHAPITRE VI. — *Comptabilité des régisseurs.*61. — *Principes généraux.*

L'article 216 du décret du 17 juin 1966 pose comme principe, général que la comptabilité des régisseurs est destinée à justifier, à tout moment, la situation des avances reçues, des opérations effectuées et des fonds disponibles.

Il précise en outre que les livres de comptabilité sont tenus au jour le jour et totalisés en fin de mois.

Enfin l'article 216 prévoit que la comptabilité est décrite sur les registres ci-après :

— le livre de caisse appelé également carnet d'enregistrement des opérations ou encore livre-journal;

— le quittancier à souches;

— tous carnets de détail ou de développement jugés utiles.

62. — *Comptabilité des régies d'avances.*62-1. — *Registres.*62-11. — *Le livre de caisse :*

C'est l'appellation prévue au décret mais, comme il est utilisé également pour le compte courant postal ou bancaire et pour la description de toutes opérations de la régie, il sera désigné dans l'instruction sous le nom de *livre-journal*.

Ce registre est obligatoirement ouvert dans toutes les régies d'avances.

Un modèle de livre-journal est donné en annexe. Il est confectionné par le régisseur, puis envoyé à la Direction de la Comptabilité publique pour être coté et paraphé.

Le modèle donné en annexe est utilisable par un régisseur autorisé à avoir un C.C.P. ou un compte bancaire. Dans le cas contraire, les colonnes 8 à 12 sont à supprimer, la colonne 7 « solde du numéraire » représentant le solde de l'encaisse.

Chaque opération entraînant un mouvement de fonds est décrite au fur et à mesure de sa réalisation matérielle. A cette fin, le régisseur inscrit sur son livre-journal :

Colonne 1 : numéro d'ordre. Il s'agit d'une numérotation continue et annuelle. Le n° 1 est la première opération constatée à partir du 1^{er} juillet de l'année financière qui commence. Cette numérotation est essentielle. Toute pièce de dépense est annotée de ce numéro donné par le livre-journal.

Colonne 2 : date. C'est la date à laquelle l'opération de dépense ou de recette est constatée à la régie.

Colonne 3 : partie prenante ou partie versante. Ici est inscrit le nom du bénéficiaire de l'opération c'est-à-dire :

— soit le créancier de l'Etat en cas de paiement de dépense (nom, prénom, n° de son C.C.P. si le paiement se fait par virement au C.C.P. du créancier ou n° du chèque postal en cas de remise de chèque);

— soit le régisseur au cas de réception de l'avance initiale ou de remboursement de dépenses;

— soit le comptable de rattachement en cas de reversement de l'avance (en fin d'année ou en cas de disparition de la régie).

Colonne 4 : Motif de l'opération. Ici sont mentionnées les caractéristiques des pièces justificatives de l'opération : N° des factures, mémoires, bons d'engagement ou de commande, déclarations de recettes du comptable, etc...; en cas d'absence du numéro, la pièce est décrite succinctement.

Colonnes 5, 6 et 7 : Numéraire, recettes, dépenses, solde. Les inscriptions dans ces colonnes n'appellent pas de commentaires particuliers. Le solde peut être sorti soit après chaque opération, soit en fin de journée pour permettre le rapprochement avec les fonds détenus par le régisseur.

Colonnes 8, 9 et 10 : C.C.P. ou banque, recettes, dépenses, solde. Là également pas de commentaires particuliers si ce n'est que la dépense est inscrite dès que l'ordre de virement ou le chèque est établi, sans attendre l'avis de débit du Centre des chèques postaux ou de la banque.

Colonne 11 : Solde de l'encaisse. Cette colonne est le total des colonnes 7 « Solde numéraire » + « Solde C.C.P. ». Cette colonne est servie en fin de journée.

L'utilité de cette colonne est de retrouver rapidement le chiffre de l'avance initiale reçue par le régisseur, sachant que cette avance est égale à :

Total de l'encaisse (solde numéraire + solde C.C.P. colonne 11) + montant des justifications envoyées au remboursement + montant des justifications en instance à la régie.

Ce contrôle simple et rapide est obligatoire à chaque envoi des justifications et à chaque arrêté mensuel. Il est conseillé d'y procéder à chaque arrêté de caisse.

Colonne 12 : Avis de débit ou de crédit attendus. Cette colonne est évidemment ouverte seulement au cas où le régisseur est autorisé à avoir un compte postal ou bancaire.

Cette colonne est émargée de la date à laquelle le régisseur est avisé que l'opération sur le compte a été effectivement passée par le Centre des chèques postaux ou la banque.

Cette date est celle de la réception, par le régisseur, du relevé de son compte.

Cette colonne permet le rapprochement entre le solde de son compte figurant à la colonne 10 et le solde figurant sur le relevé postal ou bancaire : la différence existant entre les deux sommes provenant des chèques ou virements émis par le régisseur pour lesquels il n'y a pas d'émargement dans la colonne 12.

N.B. — Lorsque le régisseur est avisé au vu du relevé de son compte, soit que son compte a été crédité (versement de l'avance, remboursement de dépenses) soit que son compte a été débité (frais postaux, frais de tenue de compte, etc...), la date figurant en colonne 12 sera la même que celle figurant en colonne 2.

Colonne 13 : Observations. Dans cette colonne figureront tous renseignements utiles que le régisseur n'aura pu inscrire dans une autre colonne.

Notamment, il est très recommandé de noter dans cette colonne les envois de justifications (date et référence d'envoi), montant des justifications envoyées. Cette annotation permet de retrouver rapidement le montant de l'avance initiale comme indiqué plus haut.

Egalement, au cas de rejet de justifications, noter dans la colonne « observations » la date de réception du rejet et la date du renvoi après régularisation des pièces litigieuses.

62-12. — Livres de détails ou de développement. Ces registres ne sont pas obligatoires. C'est le régisseur qui apprécie l'opportunité de les ouvrir.

Notamment, si les dépenses autorisées en régie sont imputables sur plusieurs lignes budgétaires en particulier pour les régies effectuant des dépenses sur crédits d'équipement affectés à un projet d'investissement, il est recommandé d'ouvrir un carnet de développement des dépenses comprenant diverses colonnes détaillant succinctement les pièces de dépenses (rappelons que ces pièces doivent obligatoirement avoir le n° donné par le livre-journal) et autant de colonnes qu'il y a de lignes budgétaires d'imputation.

En tout état de cause, il est rappelé :

— qu'il est inutile de multiplier les registres si les détails portés sur ceux-ci figurent déjà au livre-journal. Multiplier les registres c'est multiplier les risques d'erreur;

— que les registres de détail sont servis après l'inscription au livre journal. Ne jamais passer une opération sur un carnet de détail avant de l'avoir inscrite sur le livre-journal. En général les carnets de détails sont servis en fin de journée lorsque la caisse a été arrêtée et reconnue exacte;

— que les registres de détail sont arrêtés en même temps que le livre-journal et que leurs résultats sont rapprochés des résultats apparaissant au livre-journal.

62-2. — Passation des écritures :

Les écritures sont inscrites sur le livre-journal au fur et à mesure de leur réalisation matérielle.

Le régisseur d'avances constate :

En recettes :

- la réception de l'avance initiale;
- la réception des remboursements de ses dépenses justifiées;
- éventuellement, l'alimentation de sa caisse par son compte bancaire ou postal (il aura simultanément une dépense au compte).

En dépenses :

- les paiements qu'il effectue soit en numéraire, soit par son compte postal ou bancaire;
- les frais postaux ou bancaires;
- le reversement au Trésor de son encaisse restant au 30 juin;

— éventuellement les retraits de fonds sur son compte postal ou bancaire pour alimenter sa caisse (il aura simultanément une recette en numéraire).

Au cas d'erreurs d'inscription, le régisseur doit barrer d'un trait simple l'inscription erronée et reprendre la bonne inscription; il est interdit de gratter ou de cacher totalement les erreurs.

63-3. — Arrêts d'écritures :

62-31. — En fin de journée, le régisseur tire le solde de ses disponibilités et fait le rapprochement avec les fonds qu'il détient. Pour le C.C.P. ou le compte bancaire, le rapprochement ne se fait que dans la mesure où le régisseur a reçu un nouveau relevé de son compte.

62-32. — En fin de mois, le régisseur arrête son livre-journal. Pour ce faire, il tire un trait sous la ligne ayant servi à l'inscription de la dernière opération du mois et totalise les colonnes 5 et 6 et, éventuellement, 8 et 9. Il tire les soldes des disponibilités et fait les rapprochements d'une part avec les fonds qu'ils détient, d'autre part avec le solde figurant sur le dernier relevé de compte.

Ces contrôles faits, il arrête les registres de détails et compare les résultats y figurant avec les résultats au livre journal.

Le régisseur contrôle l'exactitude de son avance qui est égale, rappelons le, à :

- solde de l'encaisse réelle (numéraire + C.C.P. ou banque)
- plus dépenses justifiées non remboursées
- plus dépenses en instance dont les justifications sont encore entre les mains du régisseur.

Enfin le régisseur envoie ses justifications à l'ordonnateur pour remboursement.

62-33. — En cours de mois et seulement au cas où le régisseur doit effectuer un envoi de justifications, le livre-journal est arrêté comme en fin de mois et les mêmes contrôles sont faits.

Toutefois, les opérations suivantes du mois sont inscrites à la suite de l'arrêté sans interruption; ainsi, à la fin du mois, le régisseur additionnera toutes les opérations depuis le début du mois.

62-34. — En fin d'année, le 30 juin, le régisseur arrête son livre-journal, mais pour l'arrêté définitif, il devra procéder en deux temps :

1° Il procède à l'arrêté habituel de fin de mois ainsi qu'à toutes les vérifications afin de déterminer son encaisse restante.

2° Cet arrêté effectué, il passe sur une ligne supplémentaire une dépense correspondant au montant des disponibilités à verser au comptable de rattachement, puis il arrête à nouveau toutes les colonnes de son livre-journal. Il annotera ce dernier numéro de la déclaration de recette remise par le comptable.

62-4. — Le compte d'emploi :

Au 30 juin, avec l'emploi des justifications des dernières dépenses de l'année, le régisseur adresse à l'ordonnateur un compte d'emploi des avances reçues au cours de l'année.

C'est un état très simple qui énonce chronologiquement toutes les avances reçues y compris l'avance initiale depuis le 1^{er} juillet précédent.

Le compte d'emploi précise :

— la date et le numéro des bons d'engagement ou des bons de commande;

— leur montant;

— La somme reversée au Trésor au 30 juin.

Le compte d'emploi est transmis par l'ordonnateur au service comptable central. La non-production du compte d'emploi empêcherait la reconduction de l'avance sur la nouvelle gestion.

63. — Comptabilité des régies de recettes.

Le régisseur de recettes a, comme le régisseur d'avances, des fonds à manipuler : pour constater les mouvements de fonds il a, comme le régisseur d'avances, une comptabilité deniers à tenir sur des registres prévus à cet effet.

Cependant certaines recettes dont la perception est assurée par des régisseurs se font contre remise à la partie versante d'un ticket. Ces tickets, qu'ils aient une valeur faciale ou non, doivent être comptabilisés exactement en qualité et en quantité; pour cela le régisseur doit tenir parallèlement à sa comptabilité deniers une comptabilité-valeurs.

63-1. — *Les registres :*63-11. — *Le livre de caisse ou livre-journal :*

Ce registre a la même contexture que le livre-journal des régies d'avances. Il convient donc de se reporter au paragraphe 62-11 supra.

Il faut noter toutefois que le régisseur de recettes possède un quittancier P 1 B (voir ci-après paragraphe 61-12) sur lequel sont détaillés les versements; il est donc inutile de recopier le détail des quittances sur le livre-journal. Il suffira qu'en fin de journée le régisseur reporte, au livre-journal, sur une seule ligne les résultats du quittancier de la manière suivante :

« Date, divers, X quittances n° ... à n° ... et le montant des quittances. »

Il peut cependant, pour faciliter des recherches éventuelles et s'il a des collecteurs ou des sous-régisseurs sous sa responsabilité, inscrire à part les quittances qu'il délivre à ses agents, ne groupant sur le livre-journal que les quittances délivrées par lui-même.

63-12. — *Le quittancier P 1/B :*

Seuls les régisseurs de recettes possèdent un quittancier P 1/B.

Le quittancier est imprimé par les soins du Ministère des Finances et remis au régisseur par le comptable de rattachement qui a, au préalable, noté la numéro des quittances.

La quittance est servie par duplicata, sans rature ni surcharge, datée et signée par le régisseur qui y appose, en outre, son cachet. Toute quittance fautive est annulée et laissée attenant au quittancier.

La quittance permet l'inscription de la partie versante, du motif et du montant du versement. La contexture du quittancier permet éventuellement une ventilation des recettes pour leur comptabilisation ultérieure par le régisseur.

63-13. — *Livres de détail ou de développement :*

L'ouverture de tels registres n'est pas obligatoire et le régisseur ne les ouvre qu'en tant que de besoin.

Si le régisseur doit ventiler ses recettes soit parce que leur imputation budgétaire diffère, soit parce que l'analyse des diverses recettes est demandée par son service, il ouvrira un carnet de développement des recettes avec autant de colonnes nécessaires qu'il y a de nature de recettes.

Le régisseur peut avoir intérêt à ouvrir un carnet de développement des opérations des collecteurs où l'on retrouve les versements effectués par chaque collecteur.

Enfin, si le recouvrement n'est pas immédiat, le régisseur a intérêt à ouvrir un registre des créances où sont inscrites les sommes à percevoir avec les noms et adresses des débiteurs ainsi que les sommes perçues correspondantes.

Cette liste de registres de détails n'est pas limitative, mais comme cela a été dit pour les régies d'avances (cf. paragraphe 62-12 in fine);

— il faut limiter les registres aux seuls qui peuvent apporter des renseignements supplémentaires à ceux déjà donnés par les registres obligatoires;

— ces registres sont servis après l'inscription sur les registres obligatoires;

— ces registres sont arrêtés en même temps que les registres obligatoires.

63-2. — *Passation des écritures :*

A chaque versement de recettes, le régisseur délivre une quittance. En fin de journée, sauf aux cas indiqués ci-dessus au paragraphe 63-110, il passe le montant des recettes au livre-journal.

Le régisseur de recettes constate :

— En recettes :

- les versements des débiteurs;
- les versements de collecteurs;

— En dépenses :

- les frais postaux s'il est autorisé à ouvrir un C.C.P.;
- les versements de ses recettes au trésor.

63-3. — *Arrêts d'écritures :*63-31. — *En fin de journée :*

Le régisseur totalise son quittancier, reporte les résultats sur le livre-journal et vérifie son encaisse.

63-32. — *En fin de mois (ou en cours de mois si ses recettes atteignent le plafond fixé par l'arrêté constitutif de la régie avant le 25 du mois).*

Le régisseur :

— arrête son quittancier en chiffres et en lettres;

— arrête son livre-journal;

— établit le relevé des recettes depuis le dernier versement cf paragraphe 431).

63-33. — *En fin d'année*, le 30 juin, le régisseur procède de même; la différence vient de ce qu'il laisse son quittancier au comptable de rattachement.

63-4. — *Comptabilité-valeurs*

La comptabilité-valeurs doit permettre à tout moment de connaître le stock de tickets existant chez le régisseur et les tickets entre les mains des collecteurs placés sous le contrôle et la responsabilité du régisseur.

Cette comptabilité est tenue sur un carnet spécial dont les résultats sont comparés avec ceux de la comptabilité deniers.

Le registre des tickets a une contexture différente suivant que le régisseur a ou non des collecteurs qui vendent les tickets pour lui.

63-4. — *Le régisseur vend seul ses tickets :*

Le registre comprend une seule partie qui donne en nombre et en valeur (annexe II-7 1^{re} partie).

En recettes :

— les tickets reçus de l'imprimerie;

— En dépenses :

— les tickets vendus aux clients.

Le chiffre des dépenses en tickets (comptabilité valeurs) est égal aux recettes constatées en comptabilité deniers.

63-42. — *Le régisseur vend ses tickets par l'intermédiaire de collecteurs :*

Le registre comprend deux parties :

Première partie

Tickets en stock chez le régisseur qui donne en nombre et en valeurs (annexe II-7 première partie).

En recettes :

- les tickets reçus de l'imprimerie;
- les tickets invendus rendus par les collecteurs;

— En dépenses :

— les tickets remis aux collecteurs.

Deuxième partie

Tickets chez les collecteurs qui donnent en nombre et en valeurs et par collecteurs (annexe II-7 2^e partie).

En recettes :

— les tickets remis aux collecteurs.

— En dépenses :

- les tickets vendus aux clients;
- les tickets vendus au régisseur.

N.B. Cette 2^e partie est tenue contradictoirement par le régisseur et par chaque collecteur.

Le rapprochement avec la comptabilité deniers du régisseur peut se faire de deux façons :

— en cours d'année et si les collecteurs n'ont pas rendu de tickets au régisseur les recettes sont égales au chiffre apparaissant en solde dans la 2^e partie du registre des tickets;

— en fin d'année et quand les collecteurs ont rendu tous les tickets invendus, les recettes sont égales au chiffre apparaissant en solde dans la 1^{re} partie du registre des tickets. Ces rapprochements sont obligatoires pour connaître si des détournements de tickets n'ont pas été opérés par les collecteurs.

64. — *Comptabilité des sous-régies.*

Il s'agit bien entendu d'une comptabilité très simplifiée permettant à chaque instant de connaître la situation des fonds et des valeurs entre les mains des sous-régisseurs.

Les collecteurs qui vendent des tickets pour le compte d'un régisseur sont assimilés à des sous-régisseurs en ce qui concerne la tenue de leur comptabilité.

Les exemples de carnet donnés en annexe pour une sous-régie d'avances et une sous-régie de recettes peuvent être aménagés suivant les contingences locales. Toutefois les résultats et les renseignements qui apparaissent sur ces exemples de carnet sont un minimum que chaque sous-régisseur doit être à même de donner.

C'est le régisseur responsable qui indique à ses sous-régisseurs la forme dans laquelle il veut que leur comptabilité soit présentée.

TROISIÈME PARTIE. — CONTROLE

L'article 48 du décret du 17 juin 1966 prévoit que « les régisseurs d'avances et les régisseurs de recettes effectuent leurs opérations sous le double contrôle de leur chef de service et des comptables auxquels ils sont rattachés ».

Par ailleurs les articles 256 à 263 dudit décret soumettent les régisseurs à tous les contrôles des corps spécialisés du Ministère des Finances, du Ministère de tutelle de la régie et de l'Inspection générale d'Etat. Le décret de 1966 rappelle qu'en tant que comptables publics, les dispositions du titre III du décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant réglementation concernant les comptables publics sont applicables aux régisseurs.

CHAPITRE VII. — Contrôle administratif des régies.

Les régies font l'objet de mesures de surveillance d'ordre administratif tant à l'échelon local qu'à l'échelon central.

71. — Contrôle à l'échelon local.

71-1. — Contrôle de l'ordonnateur de rattachement :

L'ordonnateur ouvre un dossier pour chaque régie dont il ordonnance les paiements, en vérifie les recettes. Ce dossier comprend l'acte constitutif de la régie et la décision de nomination du régisseur, les procès-verbaux de vérification et toutes correspondances afférentes au fonctionnement de la régie et à la gestion du régisseur.

71-2. — Contrôle du comptable de rattachement :

Le comptable doit également ouvrir pour chaque régie un dossier comprenant, outre les documents prévus pour le dossier de l'ordonnateur, les doubles des pièces comptables de la régie.

Le comptable de rattachement ouvre un carnet d'enregistrement des régies d'avances retraçant globalement les opérations des régisseurs. Il est possible de remplacer ce carnet par un fichier.

Chaque page ou chaque fiche comporte en tête les caractéristiques de la régie : textes constitutifs, montant autorisé de l'encaisse, chapitre d'imputation du premier mandat d'avance.

Par la suite, tous les mandats de remboursement sont inscrits en précisant leur numéro et date d'émission et, en fin de gestion, le reversement de l'encaisse restante avec indication de la quittance délivrée à ce moment là.

Un carnet semblable peut être ouvert pour les régies de recettes.

72. — Contrôle de l'échelon central.

Chaque Ministère intéressé doit posséder un dossier des régies ouvertes auprès de leurs services.

Au Ministère des Finances, il a été décidé d'ouvrir auprès de la Direction de la comptabilité publique un fichier central des régies d'avances et des régies de recettes.

Pour que le service des régies auprès de la Direction de la Comptabilité publique, chargé de la tenue du fichier central, puisse remplir son office, les comptables du Trésor, chaque fois qu'ils visent un bon de commande à l'ordre d'un régisseur d'avance ou qu'ils reçoivent un versement d'un régisseur de recettes, adressent au service des régies une fiche de notification des opérations effectuées par un régisseur.

Cette fiche de notification du modèle joint en annexe est à adresser au service des régies le jour même du visa du bon de commande ou de la constatation du versement.

CHAPITRE VIII. — Contrôle comptable des régies.

81. — Contrôle sur pièces.

81-1. — Contrôle de l'ordonnateur :

L'ordonnateur exerce sur les pièces justificatives de dépenses les mêmes contrôles que ceux qui lui incombent pour les dépenses payables après ordonnancement. Il s'assure en outre que

les pièces sont bien revêtues de l'acquit libératoire ou des mentions en tenant lieu. Il veille également à ce que le régisseur respecte le cadre des opérations fixé dans l'acte constitutif de la régie. Il reçoit enfin le compte d'emploi de la régie et copie des procès-verbaux de vérification.

En matière de régie de recettes, il doit recevoir une copie des états récapitulatifs des recettes pour s'assurer de l'encaissement normal des produits. Il peut demander communication des registres comptables du régisseur et notamment du quittancier.

81-2. — Contrôle du comptable :

Le contrôle sur pièces du comptable s'exerce :

- pour les régies de recettes : sur le quittancier à souche qu'il vise à chaque versement de recettes;
- pour les régies d'avances : sur les pièces qui accompagnent le bon de commande.

Il peut en outre demander à tout instant communication des registres de la régie.

82-2. — Contrôles sur places :

Les contrôles sur place sont de deux ordres :

- les contrôles de fin de gestion;
- les contrôles inopinés.

82-1. — Contrôles de fin de gestion :

Ce sont les agents du Trésor qui, en qualité de délégués du trésorier général, procèdent à ces vérifications. Il se peut toutefois que les contingences locales amènent le préfet à déléguer un agent de l'ordre administratif pour effectuer ces vérifications aux lieux et places d'un agent du Trésor.

Le procès-verbal est rédigé sur un imprimé donné en annexe, signé par le vérificateur, le régisseur et le chef de service. Au procès-verbal sont jointes toutes annexes nécessaires.

Le procès-verbal est établi en 5 exemplaires :

- 1 pour les archives de la régie;
- 1 pour l'ordonnateur;
- 1 pour le comptable de rattachement;
- 1 pour la direction de la comptabilité publique;
- 1 pour le ministre intéressé.

82-2. — Vérifications inopinées :

82-21. — Autorités chargées des vérifications :

Ont qualité pour procéder aux vérifications inopinées des régisseurs :

- le trésorier général et ses délégués;
- les inspecteurs généraux d'Etat.

Ces personnels ont vocation pour procéder aux contrôles sur toute l'étendue du pays et sur toutes les régies.

En outre, mais seulement dans leurs circonscriptions territoriales, peuvent effectuer des vérifications inopinées des régies :

- le gouverneur de région ou ses délégués;
- les contrôleurs régionaux des finances ou leurs délégués;
- le comptable sur les régies qui lui sont rattachées.

Egalement, mais seulement dans leur département ministériel, les ministres peuvent déléguer un agent pour vérifier inopinément une régie rattachée à ses services.

Il est bien entendu que des missions de vérifications particulières peuvent être confiées à un fonctionnaire par le Président de la République ou le ministre des Finances.

82-22. — Modalités d'exercice :

82-221. Le contrôle doit toujours être effectué à l'improviste;

82-222. Le vérificateur est tenu de justifier à l'agent vérifié de sa qualité;

82-223. La vérification doit commencer par la reconnaissance des fonds et des valeurs; c'est le vérificateur lui-même qui y procède, en présence de l'agent vérifié.

Le montant reconnu est noté immédiatement dans un procès-verbal de caisse et signé par le vérificateur et le régisseur.

Cette formalité est à respecter formellement avant de commencer la suite de la vérification.

82-224. La reconnaissance des fonds et des valeurs une fois consignée, le vérificateur arrête et vise les registres comptables;

82-225. Il établit une balance des opérations;

82-226. Il procède aux contrôles des opérations, de la comptabilité, des pièces justificatives et des conditions générales d'organisation et de fonctionnement de la régie;

82-227. Si des erreurs sont relevées, le vérificateur fait procéder au redressement nécessaire dont il consignera ultérieurement l'exécution dans son procès-verbal.

82-23. — Documents à établir :

Chaque vérification donne lieu à établissement d'un procès-verbal ou rapport dans lequel tous les faits relevés pendant la vérification sont consignés.

Le procès-verbal peut contenir des directives concernant la tenue des registres et le fonctionnement en général de la régie.

Ce document est adressé au régisseur qui l'annote de ses réponses aux observations faites et le renvoie au vérificateur.

Le procès-verbal est établi en autant d'exemplaires que les procès-verbaux de fin de gestion (cf. supra paragraphe 82-1).

Dispositions finales

La présente instruction générale est applicable à compter du 1^{er} juillet 1976.

La présente instruction générale abroge toutes les dispositions réglementaires contraires à celles qu'elle contient et notamment les dispositions des instructions et notes ci-après :

N° 62-M.F. du 20 juillet 1960;

N° 03-T.G. 61 du 20 mars 1961;

N° 81-M.F.-D.C.P.T. du 16 juin 1965;

N° 30-D.C.P.T. du 30 mars 1966;

N° 93-D.C.P.T. du 7 novembre 1966;

N° 3075-D.C.P.T. du 9 novembre 1967;

N° 4884-D.C.P.T. du 31 janvier 1968.

Les régisseurs et comptables du trésor voudront bien faire connaître les difficultés que soulèveraient l'application de la présente instruction en s'adressant au Ministère des Finances sous le timbre « Direction de la Comptabilité publique, Service des régies ».

*Le ministre d'Etat, chargé des Finances
et des Affaires économiques,
Babacar BA.*

I. — LISTE DES TEXTES REGLEMENTAIRES DONNES EN ANNEXE

I-1. — Décret n° 66-458 du 17 juin 1966 portant règlement sur la Comptabilité publique de l'Etat (extraits).

I-5. — Décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant réglementation concernant les comptables publics (extraits)

I-8. — Décret n° 75-1110 du 11 novembre 1975 relatif à l'indemnité allouée aux administrateurs-comptables ainsi qu'aux comptables matières de l'Etat, des organismes et collectivités publiques.

DECRET N° 66-458 DU 17 JUIN 1966

portant règlement sur la comptabilité publique de l'Etat (J.O.S. du 30 juin 1966, page 75)
(extraits)

« CHAPITRE VI

« Les administrateurs-comptables

Article 43. — Pour faciliter l'exécution du budget, des agents de l'ordre administratif peuvent, dans les conditions précisées aux articles ci-après, être habilités à exécuter certaines opérations de recette, de dépense ou de trésorerie en tant que régisseurs, agents spéciaux, gestionnaires de fonds d'avances ou titulaires d'avances spéciales.

Les opérations effectuées par ces agents doivent toujours être rattachées à la gestion d'un comptable direct du Trésor.

Paragraphe 1. — *Régisseurs d'avances et de recettes.*

« **Article 44.** — Les régies d'avances sont destinées :

Les régies d'avances sont destinées :

— soit à faciliter le règlement des menues dépenses des services;

— soit à accélérer le règlement de certaines dépenses dont la nature permet de substituer un contrôle *a posteriori* au contrôle *a priori*.

« **Article 45.** — Les régies de recettes sont destinées à faciliter le recouvrement des recettes d'un chiffre minime ou d'un recouvrement urgent.

« **Article 46.** — Les régies d'avances et de recettes ne peuvent être instituées que par arrêté du ministre des Finances:

« Ces arrêtés fixent :

1° Pour les régies d'avances :

— la nature des dépenses à payer;

— le montant maximum des avances qui peuvent être faites aux régisseurs.

— l'imputation budgétaire et l'ordonnateur de rattachement;

— le délai dans lequel les justifications des dépenses doivent être produites.

2° Pour les régies de recettes :

— la nature des produits à percevoir et les modalités d'encaissement de ces produits;

— le montant maximum de l'encaisse autorisée;

— la périodicité des versements que le régisseur doit effectuer au comptable.

3° Pour les deux catégories de régies :

— le comptable de rattachement;

— et, s'il y a lieu, le montant et le mode de réalisation du cautionnement imposé au régisseur et le montant de l'indemnité de responsabilité qui lui est attribuée ».

« **Article 47.** — Les régisseurs d'avances et les régisseurs de recettes sont nommés par décision du ministre des Finances. »

« **Article 48.** — Les régisseurs d'avances et les régisseurs de recettes effectuent leurs opérations sous le double contrôle de leur chef de service et des comptables auquel ils sont rattachés. »

« **Article 49.** — Les régisseurs d'avances et les régisseurs de recettes sont pécuniairement responsables de leur gestion. Cette responsabilité s'étend aux opérations effectuées, éventuellement, par les agents placés sous leurs ordres. Elle s'exerce sans préjudice de l'application des règles disciplinaires, civiles, administratives ou pénales, et éventuellement des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour de discipline budgétaire.

« A ce titre, sont applicables aux régisseurs les articles 8 à 14, 15, 21, 23, 24, 31, 32, 34 à 43 du décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant réglementation sur les comptables publics. »

« **Article 50.** — Les régisseurs d'avances ou de recettes astreints à cautionnement ne peuvent en obtenir le remboursement ou la désaffectation que lorsque leur situation a été reconnue régulière par une déclaration signée de l'ordonnateur et du comptable de rattachement. »

« CHAPITRE XX

« La comptabilité des administrateurs comptables.

« 1° Régisseurs d'avances ou de recettes :

« **Article 216.** — La comptabilité des régisseurs d'avances ou de recettes est destinée à justifier, à tout moment, la situation des avances reçues, des opérations effectuées et des fonds disponibles.

« Elle comporte :

— le livre de caisse, où sont consignées les opérations de recette et de dépense, les entrées et sorties d'espèces et valeurs et le solde de chaque journée;

— un quittancier à souche;

— et, suivant la nature des services, tous carnets de détails utiles.

« Les livres de comptabilité des régisseurs d'avances sont cotés. Ils sont tenus au jour le jour et totalisés à la fin de chaque mois. »

« **Article 217.** — L'avance autorisée est versée au régisseur sur titre de paiement établi par l'ordonnateur au vu d'une demande appuyée des copies des pièces visées aux articles 46 et 47 ci-dessus et d'un bon d'engagement de dépense du montant de l'avance.

« Elle est imputée sur les crédits appelés à supporter la dépense. »

« Article 218. — Les demandes de reconstitution d'avances doivent être adressées, à l'ordonnateur au plus tard dans le délai prescrit par l'arrêté constituant la régie.

« Elles sont appuyées des pièces justificatives des dépenses faites, groupées sous bordereau, et d'un bon d'engagement. Elles ne peuvent excéder le montant des pièces justificatives produites.

« Article 219. — Au 30 juin au plus tard, le régisseur produit les justifications de ses dernières opérations à l'ordonnateur, qui les adresse au comptable de rattachement et émet, s'il y a lieu, à l'encontre du régisseur un ordre de reversement correspondant au reliquat de son avance non utilisé ou non justifié.

« Ce reversement doit être impérativement effectué avant le 15 juillet. Sa réalisation conditionne le renouvellement de l'avance au titre de la gestion nouvelle.

« Article 220. — Les régisseurs d'avances sont tenus de produire les pièces justificatives de toutes dépenses courantes de matériels, sauf dérogation accordée sur instruction du ministre des Finances en matière d'acquisition de vivres frais.

« Dans ce dernier cas, l'emploi des sommes consacrées à ces dépenses est justifié par un état récapitulatif visé par le chef de service. Les pièces justificatives sont conservées pendant deux ans par le régisseur qui les tient à la disposition des organes ou agents de contrôle.

« Article 221. — En cas de rejet d'une pièce justificative de dépense par l'ordonnateur ou le comptable, le montant de l'avance demandée est ramené au montant des justifications admises.

« Le régisseur doit poursuivre dans le plus court délai la régularisation des pièces rejetées et les comprendre dans son prochain bordereau ».

« Article 222. — Les régisseurs de recettes effectuent leur versement entre les mains du comptable de rattachement dans les délais prescrits par l'arrêté instituant la régie.

DECRET N° 62-195 DU 17 MAI 1962

portant réglementation concernant les comptes publics
(J.O.S. du 2 juin 1962, page 921)

EXTRAITS

applicables aux régisseurs de caisses d'avances et de recettes en vertu des dispositions de l'article 49 du décret n° 66-458 du 17 juin 1966 portant règlement sur la comptabilité publique de l'Etat.

« Article 49. — Les régisseurs d'avances et les régisseurs de recettes sont pécuniairement responsables de leur gestion. Cette responsabilité s'étend aux opérations effectuées éventuellement, par les agents placés sous leurs ordres. Elle s'exerce sans préjudice de l'application des règles disciplinaires..., des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour de discipline budgétaire.

« A ce titre, sont applicables aux régisseurs, les articles 8 à 14, 15, 21, 23, 24, 31, 32, 34 à 43 du décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant réglementation concernant les comptabilités publiques ».

Les articles précités du décret n° 62-195 du 17 mai 1962 sont reproduits ci-après. Pour faciliter la lecture, le terme « comptable public » a été remplacé par le terme « régisseur », mis entre parenthèses ».

« Titre II

« Responsabilité des comptes publics

« Chapitre premier. — Responsabilité de caissier.

« Article 8. — Tout (régisseur) est personnellement et pécuniairement responsable de la conservation des fonds, valeurs et quittances dont il a la garde, de la justification de ces opérations et de l'exacte concordance entre leur résultat et la position de ses comptes de disponibilités ».

« Article 9. — Chaque (régisseur) ne doit avoir qu'une seule caisse. Le ministre des Finances fixe le nombre et la nature des comptes de disponibilités dont il peut disposer ».

« Article 10. — Tout (régisseur) qui ne peut établir la distinction entre les fonds et valeurs qu'il détient en qualité de ceux qu'il possède à titre personnel est présumé coupable de

malversation. Il en est de même de tout (régisseur) qui dispose ou investit, en son nom personnel, tout ou partie des fonds ou valeurs qu'il détient en qualité ».

« Article 11. — Tout (régisseur) est personnellement et pécuniairement responsable de l'encaissement régulier des recettes dont le recouvrement lui est confié ».

« Article 12. — La responsabilité pécuniaire d'un (régisseur) à raison des recettes dont le recouvrement lui est confié est engagée s'il ne peut justifier :

— de l'exercice des contrôles qui lui sont confiés en matière de légalité de la recette;

— de la prise en charge et du recouvrement des titres de recettes qui lui sont remis par les ordonnateurs;

— de l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature qu'il est habilité à recevoir ».

« Article 13. — Hors le cas de mauvaise foi ou de disposition contraire expresse, un (régisseur) n'est pas pécuniairement responsable des erreurs commises dans l'assiette ou la liquidation des droits qu'il recouvre ».

« Article 14. — La responsabilité pécuniaire visée aux articles 11 et 12 ci-dessus est mise en cause immédiatement :

— si le (régisseur) a poursuivi le recouvrement d'un droit dont la perception n'a pas été autorisée dans les conditions prévues par la loi organique relative aux lois de finances;

— s'il n'a pas encaissé les droits dont la perception est prévue au comptant;

— si, le débiteur s'étant libéré, le (régisseur) n'a pas inscrit la recette en comptabilité.

« Dans les autres cas, la responsabilité pécuniaire du (régisseur) en matière de recette est mise en cause à l'expiration des délais et dans les conditions prescrites par les lois et règlements ».

« Chapitre II. — Responsabilité en matière de dépenses.

« Article 15. — Tout (régisseur) est personnellement et pécuniairement responsable de la régularité des dépenses qu'il décrit et de l'exécution des dépenses qu'il est tenu de faire ».

« Chapitre IV. — Dispositions diverses.

« Article 21. — La responsabilité pécuniaire des (régisseurs) définie aux articles 8, 11, 15... ci-dessus, n'exclut en rien la mise en jeu de leur responsabilité disciplinaire, civile ou pénale.

« Toutefois, aucune sanction administrative ne peut être prise contre eux s'il est établi que l'ordre de décision auxquels ils n'ont pas donné suite était de nature à motiver la mise en jeu de leur responsabilité personnelle et pécuniaire ».

« Article 23. — Tout fonctionnaire ou agent placé sous les ordres d'un (régisseur) peut être déclaré par le ministre des Finances responsable d'un débet dans les mêmes conditions (que le régisseur), si le débet résulte d'une infidélité qu'il a commise.

« Les règlements particuliers à chaque service peuvent, en outre, prévoir une responsabilité limitée à l'encontre de certains fonctionnaires, agents ou caissiers placés sous les ordres d'un (régisseur).

« Dans tous les cas prévus aux deux précédents alinéas, le comptable chef de poste demeure responsable à titre principal ou accessoire ».

« Article 24. — L'Etat, les collectivités et les établissements publics sont seuls responsables à l'égard des tiers des actes de leurs (régisseurs) agissant en qualité. Tout (régisseur) agissant en qualité est présumé le faire au nom de l'Etat lorsqu'il n'est pas établi qu'il agit en l'occurrence au nom d'une autre personne morale.

« Toute indemnité accordée à un tiers en raison de l'action ou de l'inaction d'un (régisseur) agissant en qualité est ordonnée sur le budget de la personne morale responsable. Celle-ci peut en demander le remboursement au (régisseur) si elle établit que l'action ou l'inaction de ce dernier engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire, telle qu'elle est prévue aux articles ci-dessus.

« En cas de contestation, l'affaire est soumise à l'examen conjoint du ministre des Finances et du ministre dont relève la personne morale intéressée, au plus tard dans les deux mois qui suivent le paiement de l'indemnité. Leur décision est définitive sauf recours à la Cour suprême ».

« Article 31. — Le (régisseur) dont la responsabilité pécuniaire est engagée au titre de l'article 8 ci-dessus a l'obligation de verser immédiatement de ses deniers personnels une somme égale au montant du déficit de caisse constaté ».

« Article 32. — Le (régisseur) qui n'a pas satisfait à l'obligation prévue à l'article précédent, ou dont la responsabilité pécuniaire est engagée en exécution des dispositions des articles 11 à 24 ci-dessus, est constitué en débet, soit par l'émission à son encontre par le ministre des Finances d'un titre ayant force exécutoire, soit par arrêté du juge des comptes.

« Tout comptable déclaré en débet est tenu de couvrir immédiatement le Trésor du montant de débet ».

DECRET N° 75-1110 DU 11 NOVEMBRE 1975

relatif à l'indemnité de responsabilité allouée aux administrateurs-comptables ainsi qu'aux comptables-matières de l'Etat, des organismes et collectivités publiques.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65;

Vu le décret n° 62-195 du 17 mai 1962 portant réglementation sur les comptables publics;

Vu le décret n° 66-458 du 17 juin 1966 portant réglementation sur la comptabilité publique de l'Etat, et notamment ses articles 43 et 49,

Vu l'arrêté n° 2975 du 11 juin 1949 relatif aux indemnités de responsabilité allouées à certains fonctionnaires chargés du maniement des deniers publics ou de la gestion de matières;

La Cour suprême entendue en sa séance du 3 juillet 1975;

Sur le rapport du ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Les fonctionnaires ou agents de l'Etat, des organismes et collectivités publiques, désignés ci-après n'ayant pas la qualité de comptables publics et chargés du maniement de deniers ou de la gestion de matières appartenant à l'Etat, aux organismes et collectivités publiques, ou d'une comptabilité d'ordre relative à ces deniers ou à ces matières et, ayant, de ce fait, une responsabilité pécuniaire ou effective et personnelle bénéficient d'une indemnité de responsabilité attribuée dans les conditions prévues au présent décret.

Cette indemnité de responsabilité est allouée aux :

- a) régisseurs d'avances;
- b) régisseurs de recettes;
- c) billeteurs;
- d) préposés aux guichets;
- e) agents des établissements publics chargés de la perception des recettes, à l'exclusion des comptables de ces services;
- f) comptables en matières (comptables-gestionnaires, gérants d'annexes et dépositaires-comptables).

Art. 2. — L'indemnité de responsabilité n'est due qu'à raison de la gestion effective régulièrement assurée et au prorata de la durée de la gestion.

Art. 3. — L'indemnité de responsabilité est basée :

1° pour les agents désignés à l'article premier ci-dessus autres que les comptables-matières, sur le montant des opérations effectuées par l'agent au cours de chaque mois écoulé, à l'exclusion des envois de fonds ou versement de fonds au Trésor et des opérations d'ordre;

2° pour les comptables-matières, sur la valeur des approvisionnements en magasin ou du matériel en dépôt ou en service au dernier jour de la gestion précédente.

Art. 4. — L'indemnité de responsabilité est payée mensuellement sur production :

— pour les régisseurs d'avances et de recettes, d'un état mensuel des opérations effectuées, certifié par le chef de service et visé par l'ordonnateur;

— pour les autres agents (énumérés en c, d, et e de l'article 1^{er}), d'un état des sommes payées ou encaissées journellement certifié par les chefs de service.

Art. 5. — Les taux de l'indemnité de responsabilité sont fixés comme suit :

1° pour les agents autres que les comptables-matières :

Montant mensuel des opérations	Taux mensuel de l'indemnité
Jusqu'à 50.000	500
De 50.001 à 100.000	750
De 100.001 à 500.000	1.000
De 500.001 à 1.000.000	2.000
De 1.000.001 à 3.000.000	2.500
De 3.000.001 à 5.000.000	3.000
De 5.000.001 à 10.000.000	4.000
Au desus de 10.000.000	5.000

2° Pour les comptables-matières :

Montant annuel des opérations	Taux annuel de l'indemnité	
	Comptables gestionnaires et gérants d'annexe	Dépositaires comptables
Jusqu'à 2.000.000	3.000	1.500
De 2.000.001 à 3.000.000	6.000	3.000
De 3.000.001 à 6.000.000	12.000	6.000
De 6.000.001 à 20.000.000	24.000	12.000
De 20.000.001 à 50.000.000	36.000	18.000
De 50.000.001 à 100.000.000	48.000	24.000
Au dessus de 100.000.000	48.000	28.000

Art. 6. — Des décisions interministérielles désignent nominativement les fonctionnaires et les agents pouvant bénéficier des indemnités prévues au présent décret.

Le paiement des indemnités est imputable sur les crédits du budget qui supporte les dépenses de fonctionnement du service ou de l'organisme auquel sont rattachés les fonctionnaires et agents intéressés.

Art. 7. — Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret et notamment l'arrêté n° 2975 du 11 juin 1949.

Art. 8. — Le ministre d'Etat, chargé des Relations avec les Assemblées, le ministre d'Etat, chargé de l'Intérieur, le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques, le ministre d'Etat, chargé de l'Education nationale, le ministre des Affaires étrangères, le Garde des Sceaux, ministre de la Justice, le ministre des Forces armées, le ministre de l'Enseignement supérieur, le ministre du Développement industriel et de l'Environnement, le ministre du Développement rural et de l'Hydraulique, le ministre de l'Enseignement supérieur, le ministre du Plan et de la Coopération, le ministre des Travaux publics, de l'Urbanisme et des Transports, le ministre de la Culture, le ministre de l'information et des Télécommunications, le ministre de la Santé publique et des Affaires sociales, le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi et le ministre de la Jeunesse et des Sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 11 novembre 1975.

Léopold Sédar SENGHOR.

II. — LISTE DES IMPRIMES DONNÉES EN ANNEXE

- II. 1 Livre journal (régie d'avances ou de recettes).
- II. 2 Carnet de développement des dépenses.
- II. 3 Bordereau des justifications présentées au remboursement.
- II. 4 Compte d'emploi des avances reçues.
- II. 5 Relevé récapitulatif des recettes.
- II. 6 Carnet des opérations d'une sous-régie (d'avances ou de recettes).
- II. 7 Registre des tickets (1^{re} et 2^e parties).
- II. 8 P.V. de vérification.
- II. 9 P.V. de recouvrement des tickets.
- II. 10 P.V. de passation de service.
- II. 11 Fiche de notification à la D.C.P. des opérations d'une régie de recettes.
- II. 12 Fiche de notification à la D.C.P. des opérations d'une régie d'avances.

ANNEXE N° II-2.

CARNET DE DÉVELOPPEMENT DES DÉPENSES

CARNET DE DEVELOPPEMENT DES DEPENSES								
N° du L. J.	DÉSIGNATION DES PIÈCES	MONTANT	IMPUTATION DES DÉPENSES					OBSERVATION (Date d'envoi des justifications, de réception et de régularisation de rejet etc...)
			Chapitre Article 4	Chapitre Article 5	6	7	8	
1	2	3						

REGIE D'AVANCES
de

BORDEREAU DES JUSTIFICATIONS PRÉSENTÉES AU REMBOURSEMENT
PÉRIODE DU AU

ANNEXE N° II-3.

9 août 1976

N° des pièces	Date	Désignation des justifications	Imputation budgétaire					Total	OBSERVATIONS
			Chapitre Article lig. 4	Chapitre Article lig. 5	Chapitre Article lig. 6	7	8		
1	2	3						10	11

Arrêté le présent bordereau à la somme de

A, le 19...
Le Régisseur,

REGIE DES RECETTES
de

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES RECETTES

ANNEXE N° II-5.

CONSTATÉES DU AU

[illegible]

Arrêté le présent état à la somme de

A le 19...
Le Régisseur,

[illegible]

[illegible]

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

ANNEXE N° II. 8

Ministère des Finances
et des Affaires Économiques

Direction générale du Trésor

DIRECTION DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE

PROCÈS-VERBAL DE VÉRIFICATION

- Date du procès-verbal.
- Désignation de la régie.
- Nom et qualité du vérificateur.
- Nom et qualité du régisseur.

Numéraire présenté par le régisseur et reconnu par le vérificateur (suivant détail joint au présent procès-verbal)

Solde en écritures

Différence

Solde du compte courant postal-bancaire (1) n° au jour de la vérification (suivant relevé joint au présent procès-verbal)

Solde en écritures

Différence

Valeurs présentées par le régisseur et reconnues par le vérificateur (suivant détail joint au présent procès-verbal)

Solde en écritures

Différence

Le Régisseur,

Le Vérificateur,

(1) Rayer les mentions inutiles.

OBSERVATIONS DU VÉRIFICATEUR

1. — COMPTABILITE GENERALE

- Caisse
- C.C.P. Banque (1) ·
- N° du compte
- Tenue des livres

2. — REGIE D'AVANCES.

Date des reconstitutions au cours de l'année financière 19...19..

3. — REGIE DE RECETTES

Date, montant des versements au Trésor n° des quittances.

4. — AUTRES OBSERVATIONS

Le vérificateur,

ANNEXE N° II. 8

RÉPONSES DU RÉGISSEUR

Le Régisseur,

ANNEXE N° II. 9

RÉGIE DE RECETTE N°

PERÇU AU MOYEN DE TICKETS

PROCÈS-VERBAL DE RECOLEMENT DES TICKETS

Le recollement des tickets existant entre les mains du régisseur de recettes à la date du 19.... a donné les résultats suivants :

M préposé

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

M préposé

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

M préposé

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

M préposé

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

..... tickets à (n° à) =

M préposé

Total

Les soussignés ont, en conséquence, arrêté à la somme de (en toutes lettres) la valeur des tickets restant entre les mains des préposés.

Le Régisseur,

L'Inspecteur vérificateur,

ANNEXE N° II. 10

PROCÈS-VERBAL DE PASSATION DE SERVICE

Désignation de la Régie
instituée par arrêté n° du

Le 19...., a été effectuée la passation de service entre M, régisseur sortant, nommé par décision n° du et M , régisseur entrant, nommé par décision n° du

Il a été procédé à la remise des fonds s'élevant à :

- 1° numéraire
2° pièces justificatives

Total

Il a été remis au régisseur entrant les registres et documents comptables ci-après (désignation succincte desdits registres ou documents)

Le Régisseur sortant,
Signature :

Le Régisseur entrant,
Signature :

Le Directeur ou Chef de service,
Signature et cachet :

ANNEXE N° II. 11

Ministère des Finances
et des Affaires Économiques

Trésorerie générale

DIVISION DE LA RECETTE

FICHE DE NOTIFICATION A LA D. C. P. T. des opérations effectuées par un Régisseur de Recettes

— N° quittance :

— Date :

— Montant .

	Chap.	Art.	Par.
— Imputation budgétaire			

Fiche imputation n°

Décade n°

Dénomination de la Régie :

Ministère de tutelle :

Poste comptable de rattachement.

Dakar, le 19..
Le Chef de la Division recette,

ANNEXE N° II. 12

SERVICE COMPTABLE CENTRAL

FICHE DE NOTIFICATION A LA D. C. P. T. des opérations effectuées par un Régisseur de Caisse d'Avances

N° du bon de commande :

Date :

Montant :

Imputation
budgétaire :

Dénomination de la régie :

Prénoms et nom du régis-
seur :

Ministère de tutelle :

Dakar, le 19..
Le Chef du service comptable central,